

**SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE
PUBBLICA ED UNITA' IMMOBILIARI AD USO DIVERSO (BOX) DI PROPRIETA'
COMUNALE**

* * *

L'anno duemilaventidue , il giorno diciotto, del mese di ottobre, in Castelleone e nella Residenza Municipale posta in Piazza Comune 3.

Tra:

Angelina Marano, nata a Salerno il 03/12/1960, Responsabile del settore socio assistenziale – pubblica istruzione, domiciliato per la carica in Castelleone, presso la Residenza Municipale, Piazza Comune 3, il quale interviene al presente atto per conto e nell'esclusivo interesse del Comune medesimo in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 06/08/2022 esecutiva ai sensi di legge. (Codice fiscale del Comune di Castelleone: 83001230198) –

Guerini Rocco Zaverio, nato a Castelleone (CR) il 07/02/1964, in qualità di Amministratore Unico dell'A.S.M. Castelleone S.r.l., che interviene al presente atto per conto e nell'esclusivo interesse dell'A.S.M. Castelleone S.r.l. - (Codice Fiscale e P.I. della A.S.M. Castelleone S.r.l. 01121810194)

P R E M E S S O

- che il Comune di Castelleone ha deciso di proseguire nell'affidamento alla A.S.M. Castelleone S.r.l. del servizio di gestione degli alloggi di edilizia residenza pubblica e di unità immobiliari ad uso diverso di sua proprietà;
- che l'A.S.M. Castelleone S.r.l. è società *in house providing* ex art 16 D.Lgs 175/2016 a capitale interamente pubblico, il cui unico socio è il Comune di Castelleone e per la quale sussistono i seguenti requisiti: capitale interamente pubblico, esercizio da parte dell'ente titolare del capitale sociale di un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e svolgimento da parte della società di oltre l'80% della propria attività per l'ente che la controlla;
- che con l'adozione del presente nuovo contratto si potenzia il ruolo dell'A.S.M. Castelleone S.r.l. ed il Comune si assicura un più ampio e penetrante potere di controllo sulla gestione dell'attività;
- che, con l'approvazione del presente contratto, si introduce l'istituzione nel territorio comunale di uno sportello per gli utenti del servizio, elemento che rappresenta un significativo miglioramento qualitativo;
- che pertanto occorre regolamentare fra le Parti le condizioni per tale affidamento;
- che già con scrittura privata n. 1/2018 il Comune di Castelleone ha affidato in gestione all'A.S.M. Castelleone S.p.A. la gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e di unità immobiliari ad uso diverso di proprietà comunale, scrittura che viene sostituita dalla presente;

TUTTO CIO' PREMESSO

TRA LE PARTI

SI CONVIENE QUANTO DI SEGUITO RIPORTATO

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL PRESENTE CONTRATTO

Il Comune di Castelleone affida all'A.S.M. Castelleone S.r.l. il servizio di gestione, nei termini di cui al presente contratto, delle unità immobiliari di cui nell'elenco allegato, costituente parte integrante e sostanziale del presente atto, e più esattamente individuate nei singoli verbali di consegna.

Gli immobili sono affidati ad A.S.M. Castelleone S.r.l. che li accetta nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, e provvede alla relativa gestione.

L'affidamento e l'esecuzione dei poteri gestionali da parte di A.S.M. Castelleone S.r.l. dovranno ritenersi, inoltre, estesi ed operanti anche nei riguardi di quelle unità immobiliari che il Comune consegnerà in gestione dopo la sottoscrizione del presente atto, rispetto ai quali si provvederà mediante atto aggiuntivo integrativo dell'elenco.

Con l'entrata in vigore del presente contratto sono revocati e perdono efficacia i contratti di servizio, o intese precedenti, tra l'altro come da ultimo punto delle premesse.

ARTICOLO 2 – COMPITI DELL'A.S.M. CASTELLEONE S.r.l.

A.S.M. Castelleone S.r.l., nel rispetto della normativa vigente in materia di edilizia residenziale pubblica, provvederà, a propria cura e spese, ad ogni adempimento inerente e conseguente e comunque connesso alla gestione degli immobili di che trattasi, con conseguimento dei relativi ricavi, sostenimento dei relativi costi ed investimenti a proprio bilancio, ed in particolare:

- alla stipulazione, in nome proprio e su mandato del Comune, di tutti i contratti di locazione con gli assegnatari, alla regolarizzazione dei rapporti locativi in corso, sulla base delle normative vigenti in materia, nonché in base alle norme che saranno eventualmente successivamente emanate, alla riscossione dei canoni di locazione aggiornati;

- al servizio di gestione amministrativa per la parte di competenza e come segue:

- a. convocazione scritta di tutti gli occupanti gli alloggi SAP con indicata la documentazione da consegnare per il conteggio dell'ISEE ERP (ISEE, redditi, disoccupazione, RdC, indennità, invalidità, saldo dei conti correnti, spese mediche, altri emolumenti percepiti a qualsiasi titolo);
- b. verifica della documentazione in riferimento a quanto consegnato nelle annualità precedenti e attraverso il confronto con il Servizio Sociale di questo Comune, con eventuale riconvocazione delle persone in caso di documentazione incompleta;
- c. calcolo dell'ISEE/ ERP e del Canone di locazione secondo la normativa in vigore nel rispetto della tempistica prevista;
- d. calcolo dell'ISEE/ERP e del Canone di locazione in caso di nuova assegnazione;
- e. assegnazione del box e determinazione del relativo canone il cui importo fa riferimento alla normativa affitti in vigore;
- f. emissione dei documenti di riscossione relativi all'affitto;
- g. comunicazione agli inquilini del nuovo canone;
- h. riscossione degli affitti;
- i. aggiornamento Anagrafe del Patrimonio abitativo e dell'utenza, nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente;
- j. registrazione nel sito regionale e nelle piattaforme dedicate degli elementi catastali degli alloggi;
- k. comunicazione trimestrale della disponibilità degli alloggi al fine di aggiornare il piano occupazionale annuo;
- l. collaborazione con il Comune, per quanto di competenza, in merito alla definizione del Piano Annuale e del Piano triennale L.R 16/2016 – R.R. 4/2017;
- m. monitoraggio dei pagamenti e relativi solleciti;
- n. avvio di pratica legale nel caso di non pagamento dell'affitto con relativo incarico di consulenza;
- o. recupero spese legali dagli utenti;
- p. esecuzione degli escomi, conseguenti a provvedimenti amministrativi di decadenza, con l'assistenza della forza pubblica messa a disposizione dal Comune ai sensi del successivo art. 3, o dalla locale Questura;
- q. controllo sistematico dei pagamenti ed attivazione del recupero crediti mediante:
 - I) rendicontazione trimestrale al Comune della situazione delle morosità;
 - II) trasmissione, con cadenza annuale, agli utenti morosi di messa in mora nel caso in cui si realizzi per gli inquilini il mancato pagamento di più di dodici mensilità secondo il calendario solare;
 - III) dal momento in cui l'occupante di un appartamento raggiunga un arretrato pari ad almeno dodici mesi negli ultimi ventiquattro (art. 25 c. 4 L.R. 4 Agosto 2017 n. 4 ed art. 26 c. 7 bis L.R. 16/2016), A.S.M. darà mandato al legale di procedere in via giudiziaria, previa autorizzazione del Comune. Nel caso in cui il Comune non dia autorizzazione a procedere entro 60 gg., il Comune stesso eroga un contributo a favore dell'A.S.M. pari ai canoni ed alle spese successivamente emessi ed attribuite all'occupante e non pagati fino ad eventuale e/o successiva autorizzazione;

IV) l'A.S.M. informerà il legale incaricato della necessità, in ogni caso, di esperire preventivo tentativo stragiudiziale e qualora tale tentativo conducesse alla sottoscrizione di una transazione, la stessa verrà trasmessa al Comune;

V) nel caso in cui, all'esito negativo dei tentativi stragiudiziali, venga avviata l'azione giudiziaria di sfratto, l'A.S.M. avviserà il Comune con congruo preavviso, della data prevista per l'escomio, dandovi esecuzione solo dopo suo espresso consenso.

- al compimento, più in generale, di ogni atto comunque connesso con la gestione del rapporto contrattuale con l'utenza e di tutti gli adempimenti relativi al rapporto di assegnazione di competenza dell'Ente gestore, previsti dalle normative vigenti, oltre all'eventuale assistenza legale connessa ai rapporti gestionali, nonché a rappresentare il Comune, ove occorra, nelle assemblee condominiali, ad intrattenere i rapporti con i relativi amministratori e ad amministrare le conseguenti spese;

- a istituire un servizio di sportello per gli utenti;

- a riscuotere le quote a rimborso delle spese e degli oneri sostenuti dal locatore ai fini dell'erogazione dei servizi accessori e delle relative spese, ivi comprese le spese di amministrazione e generali, se del caso e previo accordo con le organizzazioni sindacali, come previsto dall'art. 32 della Legge Regionale 4 dicembre 2009 N. 27 e s.m.i., tali spese sono da incamerare direttamente da A.S.M. Castelleone S.r.l. in quanto non comprese fra gli oneri previsti nella presente convenzione;

- a promuovere ed attivare eventuali forme di decentramento o di autogestione da parte degli inquilini e degli assegnatari dei servizi accessori e degli spazi comuni, come previsto dall'art. 38 della Legge Regionale 4 dicembre 2009 N. 27 e s.m.i.;

- alla comunicazione al Comune della sopravvenuta disponibilità di alloggi e di altri immobili;

- alla successiva consegna degli alloggi e degli altri immobili agli assegnatari interessati;

al controllo dello stato manutentivo degli immobili;

- alla realizzazione, a spese della stessa A.S.M. come da "Allegato 1 – Accordo di classificazione interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione", degli interventi di manutenzione ordinaria con esclusione di quelle riparazioni che siano a carico degli inquilini ai sensi del Regolamento di assegnazione e manutenzione;

- alla realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria come da "Allegato 1 – Accordo di classificazione interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione", previa comunicazione da parte di A.S.M. al Comune ed approvazione dell'Amministrazione Comunale, con rimborso a carico del Comune, come da successivo art. 5;

- alla realizzazione degli interventi di pronto intervento per la messa in sicurezza;

- alla rendicontazione al Comune degli interventi di manutenzione ordinaria, di pronto intervento e di manutenzione straordinaria di cui ai commi precedenti, su base annuale;

- ad eventuali variazioni catastali, nonché ogni altro adempimento di carattere tecnico connesso alla consegna degli immobili ed alla successiva gestione, se assolti dall'A.S.M. Castelleone S.r.l., verranno rimborsati dal Comune, sulla base di specifici accordi da prendersi di volta in volta;

- a fornire al Comune, su richiesta, ogni documentazione analitica, anche su supporto informatico, atta ad assolvere gli adempimenti di legge, nonché le proprie esigenze informative, gestionali e di controllo;

- a gestire le utenze comuni (poiché le utenze specifiche sono in titolarità di ciascun occupante) ed a provvedere alla riscossione delle somme dovute dagli inquilini a titolo di rimborso in relazione alle stesse, nonché a fornire i servizi accessori direttamente o indirettamente, a propria scelta, in dipendenza del rapporto contrattuale con gli inquilini e gli assegnatari;

- all'assicurazione degli immobili per il loro valore sia contro i danni dell'incendio e rischi accessori, nonché contro la responsabilità civile verso terzi.

ARTICOLO 3 – COMPITI DEL COMUNE

Restano in capo al Comune i compiti e le prerogative specificamente attribuitegli dalla normativa vigente, ed in particolare:

- 1) pubblicizzazione del bando distrettuale redatto secondo lo schema previsto dalla normativa Regionale;
- 2) supporto all'utente per l'inoltro dell'istanza on line nel portale della Regione Lombardia;

- 3) indizione dei bandi di mobilità, relativi alla globalità del patrimonio del Comune stesso ed ai conseguenti adempimenti;
- 4) definizione del Piano Annuale e Triennale degli alloggi, come da indicazione di A.S.M. in merito alla disponibilità di alloggi assegnabili, nel rispetto delle percentuali di destinazione previste dal R.R. 4/17, individuando eventualmente e con adeguata motivazione, altra categoria di particolare rilevanza sociale alla quale riservare una percentuale degli alloggi;
- 5) inserimento nel Piano Annuale e Triennale di tutti gli alloggi in disponibilità comunicati da A.S.M.;
- 6) istruttoria e verifica dell'istanza in caso di assegnazione;
- 7) assegnazione degli alloggi e adozione del relativo provvedimento;
- 8) istruttoria dei procedimenti in materia di annullamento, decadenza dall'assegnazione e assunzione dei relativi provvedimenti;
- 9) messa a disposizione della forza pubblica in occasione degli escomi eseguiti relativamente a provvedimenti amministrativi di decadenza;
- 10) finanziare ed approvare gli interventi di manutenzione straordinaria e pronto intervento, che A.S.M. sottoporrà all'attenzione del Comune, ferma la competenza della Società allo svolgimento dei relativi appalti o alla realizzazione in economia;
- 11) adozione delle misure regionali e distrettuali di competenza esclusiva dell'ente proprietario;
- 12) altre azioni il cui esercizio è di competenza esclusiva del proprietario per legge, con particolare riferimento alle azioni giudiziarie volte ad ottenere il titolo idoneo per il rilascio dell'appartamento in situazioni di occupazioni senza titolo e/o abusive.

Il Comune fornirà inoltre idoneo supporto, mediante la disponibilità, ove possibile, di agenti di polizia urbana, per interventi di controllo, di verifica patrimoniale e gestione di situazioni di particolare conflittualità, comprensiva della morosità accertata, anche per quanto riguarda l'esecuzione dei provvedimenti di decadenza.

ART. 4 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai fini dell'esecuzione del presente Contratto, i dati personali (comuni e particolari) degli interessati sono trattati dal Comune di Castelleone e da A.S.M. Castelleone S.r.l. rispettivamente in qualità di Titolari autonomi del trattamento.

Tale qualifica verrà quindi assunta anche nei confronti dei soggetti i cui dati personali vengono trattati.

In ottemperanza a quanto previsto negli articoli 2 e 3 del presente Contratto, il Comune di Castelleone comunicherà ad A.S.M. Castelleone S.r.l., tramite accesso alle proprie banche dati, i dati personali relativi agli assegnatari degli alloggi, con particolare riferimento ai dati sugli immobili assegnati ed alla situazione anagrafica aggiornata degli assegnatari.

I dati personali oggetto di scambio o di comunicazione tra le parti, vengono trattati per finalità di esecuzione, ognuno per il proprio ambito, di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui al presente Contratto.

Le parti, nella loro qualità di titolari autonomi, si impegnano a rispettare la disciplina vigente per la protezione dei dati personali così come previsto dal D. Lgs. 196/2003, mod. dal D. Lgs. 101/2018 e dal Regolamento UE 679/2016.

ARTICOLO 5 – COMPENSI AD A.S.M. CASTELLEONE S.r.l.

A.S.M. Castelleone S.r.l. incasserà direttamente tra l'altro i canoni di locazione e li iscriverà tra i propri ricavi, i quali tra l'altro remunereranno gli interventi di manutenzione ordinaria svolti da A.S.M. con ricorso a fornitori terzi e/o realizzati in economia.

Il Comune inoltre eroga un contributo di esercizio annuale a favore di A.S.M. pari ad euro 10.000,00 + IVA oltre all'eventuale contributo di cui all'art. 2 punto q. III) (relativo agli inquilini con morosità superiore a 12 mensilità).

I costi di manutenzione straordinaria e di pronto intervento sono a carico del Comune, a fronte dell'intervenuta approvazione di cui all'art 3.

A.S.M. Castelleone S.r.l. interverrà comunque ad assicurare, con obbligo di rimborso da parte del Comune, il pronto intervento e la manutenzione straordinaria ritenuta urgente ed improrogabile sino al limite massimo di euro 2.500.

ARTICOLO 6 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ULTERIORI INVESTIMENTI

A.S.M., prima dell'approvazione del bilancio previsionale del Comune, sulla base delle necessità rilevate, propone al Comune il programma di massima degli interventi di manutenzione straordinaria a carico del Comune stesso.

Nell'ambito del programma di massima di cui sopra, A.S.M. evidenzia ulteriori interventi (a carico del Comune) di risanamento conservativo, di ristrutturazione o demolizione con ricostruzione ritenuti necessari.

Il Comune trasmetterà ad A.S.M. il dettaglio degli interventi di manutenzione straordinaria e degli investimenti che il Comune stesso finanzia, e che conseguentemente A.S.M. realizza.

ARTICOLO 7 – SPESE, IMPOSTE, TRIBUTI

Sono a carico di A.S.M. le imposte dirette di esercizio.

Rimangono a carico del Comune gli oneri fiscali che gravano sulla proprietà dell'immobile.

ARTICOLO 8 – RECIPROCI IMPEGNI

Periodicamente, ad iniziativa di una delle due parti contraenti, verranno promosse verifiche sull'andamento dei rapporti di cui alla presente convenzione.

A.S.M. Castelleone S.r.l. espletterà i propri compiti in stretto contatto con l'ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione del Comune e con gli altri uffici comunali interessati.

Questi, dal canto loro, assicurano all' A.S.M. Castelleone S.r.l. la massima collaborazione in ogni fase, in particolare sia per quanto concerne il reperimento dei dati e della documentazione disponibile relativa agli alloggi, sia per quanto riguarda i tempi dell'assunzione di decisioni e provvedimenti che competono al Comune.

ARTICOLO 9 – DURATA

Il presente atto è valido dal 01.01.2022 e sino al 31.12.2027.

Il presente contratto potrà essere rinnovato nel rispetto della normativa per tempo vigente in materia di affidamenti *in house providing*.

ARTICOLO 10 – CONTROVERSIE

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, le parti fanno rinvio alle vigenti disposizioni di legge. In particolare si farà riferimento all'art. 1704 del C.C.

Foro competente per la risoluzione di qualsiasi controversia dovesse insorgere è quello di Cremona.

ARTICOLO 11 - SPESE DEL CONTRATTO

Le spese relative e conseguenti al presente contratto (registrazione, diritti, bolli, copie, ecc.) sono a carico di A.S.M. Castelleone S.r.l.

L'Amministratore Unico di
A.S.M. Castelleone S.r.l.
Guerini Rocco Zaverio

Il Responsabile del Settore
Socio Assistenziale – Pubblica
Istruzione
del Comune di Castelleone
Marano Angelina

ACCORDO DI CLASSIFICAZIONE INTERVENTI DI ORDINARIA E STRAORDINARIA MANUTENZIONE

Interventi di manutenzione ordinaria

Definizione: costituiscono interventi di manutenzione ordinaria gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti. Per “finiture” si intendono quelle parti di un elemento strutturale o tecnologico sostituibili e rinnovabili senza sostituire l'intero elemento strutturale o tecnologico.

Opere interne: riparazione di intonaci, rivestimenti, infissi, serramenti, controsoffitti, pavimenti, apparecchi sanitari, pulizia canne fumarie e di ventilazione, sostituzione apparecchi sanitari in bagni esistenti, messa a norma impianto elettrico alloggi, messa a norma impianto elettrico esistente servente le parti comuni del fabbricato, sostituzione generatore di calore, pulizia fosse biologiche e linee fognarie.

Opere esterne: manutenzione di porzioni di intonaci, rivestimenti, serramenti, manti di copertura, impermeabilizzazioni, guaine, grondaie, cornicioni (parte interessata dall'intervento non superiore al 20% della superficie totale dell'elemento oggetto di manutenzione).

Interventi di manutenzione straordinaria

Definizione: costituiscono interventi di manutenzione straordinaria, le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni d'uso.

Opere interne: consolidamento delle strutture portanti interne, opere di sottomurazione, deumidificazione, sostituzione di solai, apertura e chiusura di porte, creazione, eliminazione o modificazione di partizioni verticali interne, di locali per servizi igienici e tecnologici, rifacimento di collegamenti verticali interni a una singola unità immobiliare, rifacimento totale o di parti dell'impianto termo-sanitario (distribuzione orizzontale/verticale servente il solo alloggio), dotazione di nuovi impianti, sostituzione parziale o totale delle linee fognarie.

Opere esterne: le opere esterne già descritte per gli interventi di manutenzione ordinaria, quando non sono già preesistenti o superino il 20% della superficie totale dell'elemento oggetto dell'intervento, oppure comportano modifiche delle caratteristiche, posizioni, forme e colori di quelle preesistenti, opere di sostegno e di contenimento, consolidamento o rifacimento parziale o totale di strutture portanti perimetrali e coperture, nonché adeguamento del loro spessore e delle loro caratteristiche alle esigenze di isolamento, sostituzione della struttura portante della copertura.

L'Amministratore Unico di
A.S.M. Castelleone S.r.l.
Guerini Rocco Zaverio

Il Responsabile del Settore
Socio Assistenziale – Pubblica Istruzione
del Comune di Castelleone
Marano Angelina